

光山县人民医院等级评审管理系统软件项目

招 标 文 件

项目编号：光财公开招标-2025-41

采 购 人：光山县人民医院

代理机构：河南永繁项目管理有限公司

日 期：二 零 二 五 年 五 月

目 录

第一章招标公告	3
第二章投标人须知	6
投标人须知前附表	6
1. 总则	10
2. 招标文件	11
3. 投标文件	13
4. 投标	15
5. 开标	16
6. 评标	16
7. 合同授予	19
8. 纪律和监督	19
9. 需要补充的其他内容	20
第三章评标办法（综合评分法）	21
1. 评标方法	21
2. 评审标准	21
2.1 初步评审标准	21
2.2 分值构成与评分标准	21
3. 评标程序	24
3.1 初步评审	24
3.2 详细评审	24
3.3 投标文件的澄清	25
3.4 评标结果	25
第四章项目采购需求	31
第五章合同签订及主要条款	39
第六章投标文件格式	43
一、 投标函及开标一览表	45
二、 法定代表人身份证明或授权委托书	48
三、 投标保证金	50
四、 投标人基本情况表	51
五、 技术方案	52
六、 技术条款偏离表	53
七、 资格证明文件	54
八、 投标人认为需要提供的其它材料	56

第一章招标公告

光山县人民医院等级评审管理系统软件项目公开招标公告

项目概况

光山县人民医院等级评审管理系统软件项目招标项目的潜在投标人应在“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站获取招标文件，并于2025年05月29日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：光财公开招标-2025-41
- 2、项目名称：光山县人民医院等级评审管理系统软件项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2180000.00 元

最高限价：2180000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限（元）
1	光财公开招标-2025-41-1	光山县人民医院等级评审管理系统软件项目	2180000	2180000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目概况：光山县人民医院等级评审管理系统软件项目。

5.2 采购内容：光山县人民医院等级评审管理系统软件（具体采购内容详见招标文件第四章项目采购需求）。

5.3 资金来源：单位自筹资金。

5.4 质量要求：符合现行国家技术规范、标准及采购人的要求。

5.5 交货地点：采购人指定地点。

6、合同履行期限：150 日历天

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目非专门面向中小企业采购【该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第六条第（三）款之规定：（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；】，落实中小企业发展，支持节能环保政策，扶持监狱、残疾人福利性单位等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

3.1 投标人须具有有效的营业执照。

3.2 对列入失信被执行人、严重失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，经查询有失信记录的将被取消投标资格。查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。【提供查询网页截图及法定代表人签字，查询时间需在本公告发布之后】。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 05 月 08 日至 2025 年 05 月 14 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站

3. 方式：凡有意参加投标者，请登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）网站”，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统，即可按网上提示下载招标文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标文件（*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载中心栏目内下载或招标文件领取页面下载的“信阳市投标文件制作工具软件”打开。

4. 售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 05 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：投标人必须在投标截止时间前通过信阳市公共资源交易中心电子招投标系统上传电子投标文件（*.XYTF 格式），上传的投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 05 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：光山县公共资源交易中心四楼第二开标室。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国采购与招标网》、《全国公共资源交易平台（河南省·光山县）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

2. 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

3. 投标人应当在投标递交时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。
4. 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。
5. 不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。
6. 特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。本项目实行远程异地评标。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：光山县人民医院

地址：光山县紫水大街与天赐路交汇处

联系人：苏燕

联系方式：0376-6887915

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南永繁项目管理有限公司

地址：郑州高新技术产业开发区莲花街 316 号 3 幢 7 层 27 号、29 号

联系人：吴丽丽

联系方式：18837796895

3. 项目联系方式

项目联系人：苏燕

联系方式：0376-6887915

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：光山县人民医院 地址：光山县紫水大街与天赐路交汇处 联系人：苏燕 联系方式：0376-6887915
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南永繁项目管理有限公司 地址：郑州高新技术产业开发区莲花街 316 号 3 幢 7 层 27 号、29 号 联系人：吴丽丽 联系方式：18837796895
1.1.4	项目名称 和项目编号	项目名称：光山县人民医院等级评审管理系统软件项目 项目项目编号：光财公开招标-2025-41
1.2.1	出资比例	100%
1.2.2	资金来源	单位自筹资金
1.2.3	项目概况	光山县人民医院等级评审管理系统软件项目
1.3.1	采购内容	光山县人民医院等级评审管理系统软件（具体采购内容详见招标文件第四章项目采购需求）。
1.3.2	合同履行期限	150 日历天。
1.3.3	交货地点	采购人指定地点。
1.3.4	质量要求	符合现行国家技术规范、标准及采购人的要求。
1.3.5	质量保证期	验收合格后一年。
1.3.6	验收及付款方式	按本项目合同签订约定执行。
1.4.1	投标人资格条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求： 本项目非专门面向中小企业采购【该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）第六条第（三）款之规定： （三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；】，落实中小企业发展，支持节能环保政策，扶持监狱、残疾人福利性单位等政府采购政策。 3、本项目的特定资格要求

		<p>3.1 投标人须具有有效的营业执照。</p> <p>3.2 对列入失信被执行人、严重失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，经查询有失信记录的将被取消投标资格。查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。【提供查询网页截图及法定代表人签字，查询时间需在本公告发布之后】。</p> <p>4、其他说明：</p> <p>本项目适用信用承诺（详见下述要求）：</p> <p>（一）在本项目政府采购活动中，投标人在投标（响应）时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见投标文件“七、资格证明文件”附件），投标人在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书，不再需要提供以下证明材料：</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；</p> <p>②有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度经审计的财务审计报告，若成立年限不足的或没有经审计的财务报告，可提供银行出具的资信证明或财务报表）；</p> <p>③具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供承诺书）；</p> <p>④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供近一年内有任意三个月缴纳过税收和社会保障资金的凭据，新成立公司按实际月份提供。（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）】；</p> <p>⑤参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料（提供承诺书）。</p> <p>（二）投标人在中标（成交）后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人（采购代理机构）核验，经核验无误后，由采购人发出中标（成交）通知书。采购人、采购代理机构在发布中标结果公告时，资格证明材料需同其他要求发布的文件一起发布。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.7.1	招投标澄清、答疑会	不召开
1.7.2	澄清的时间	投标截止时间15日前
2.2.1	投标人要求澄清招	投标截止时间15日前

	标文件的截止时间	
2.2.2	投标人确认收到招标文件澄清的时间	同采购人澄清的时间
2.2.7	质疑投诉方式及期限	按照中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定，质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向光山县政府采购管理办公室投诉。
2.3.1	采购人修改招标文件的截止时间	投标截止时间15日前
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	同采购人修改的时间
3.2	投标截止时间	2025 年 05 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）
3.4.1	投标有效期	投标文件递交截止之日起 60 日历天
3.5.1	投标保证金	本项目不需要提供投标保证金
3.7.3	签字和盖章要求	1、所有要求投标人加盖单位公章的地方都须加盖投标人的 CA 印章。 2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的签字（或盖章）。
4.2	投标文件的递交	<p>1、电子投标文件的递交</p> <p>各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.XYTF) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>2、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。</p> <p>投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。</p> <p>逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。</p> <p>不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。</p> <p>特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。</p>

4.2.1	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（*.XYTF格式，在会员系统指定位置上传）
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：光山县公共资源交易中心四楼第二开标室
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表 1 人，经济、技术专家 4 人，共 5 人组成。 评标专家确定方式：由采购人依法在政府采购评标专家库中抽取。 本项目实行远程异地评标。
6.2.5	评标办法	综合评分法
7.1	评标委员会推荐中标候选人的人数	1-3 名
7.3.1	履约担保	无要求
9	需要补充的其他内容	
9.1	最高限价	本项目最高限价为：¥2180000.00元。 超出最高投标限价的投标文件按废标处理。
9.2	中标公告	在中标通知书发出前，采购人将中标人的情况在招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 1 个工作日。
9.3	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
9.4	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人（供应商）”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”进行理解。
9.5	监 督	本项目招标投标活动及其相关当事人应当接受相关行政监督部门依法实施监督。
9.6	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
9.7	招标代理服务费	代理服务费收费标准及金额参照《河南省招标代理服务收费指导意见》

		豫招协【2023】002号文件规定收取中标（成交）服务费。
9.8	采购标的对应的所属行业	软件和信息技术服务业。
9.9	落实政府采购政策满足的资格要求	本项目非专门面向中小企业采购【该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第六条第（三）款之规定：（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；】，落实中小企业发展，支持节能环保政策，扶持监狱、残疾人福利性单位等政府采购政策。
本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规的有关规定执行。		

1. 总则

1.1 招标概况

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目名称和项目编号：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1本招标项目出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.3本招标项目的项目概况：见投标人须知前附表。

1.3 采购需求、供货期限和质量要求

1.3.1本招标采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2本招标项目合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3本招标项目交货地点：见投标人须知前附表。

1.3.4本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.5 本招标项目质量保证期：见投标人须知前附表。

1.3.6 本招标项目验收及付款方式：见投标人须知前附表。

1.4 合格的投标人

1.4.1合格投标人应具备的资格条件、能力和信誉。

资格条件：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订《共同投标协议》，明确主办方和各方的分工与职责，明确中标后联合体各方将向采购人承担连带责任。

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级。

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- （1）为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- （2）参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；
- （3）投标人之间或投标人与采购人之间相互串通的。

1.5 合格的货物和相关服务

1.5.1 中标人对合同义务全面负责；对招标范围内货物的质量、使用性能、安装、调试及售后服务全面负责。

1.5.2 售后服务中标方须满足国家规定的三包售后条款要求。

1.5.3 设备运至采购人指定地点时，采购人全部或随机抽取开箱验货，中标人应按投标文件承诺的配置及技术参数提供中标品牌设备，若所供设备与投标文件不符，采购人有权拒付已供设备的货款。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 招标澄清、答疑会

1.7.1 招标澄清、答疑会：见投标人须知前附表。

1.7.2 采购人澄清的时间：见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知及投标人须知前附表；
- （3）评标办法；
- （4）项目采购需求；

- (5) 合同签订及主要条款;
- (6) 投标文件格式;
- (7) 其他。

根据本章1.7款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应在投标人须知前附表规定的时间前在信阳市公共资源交易中心电子招投标系统上进行提问,要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 投标人对政府采购活动事项有疑问的,可以按照《中华人民共和国政府采购法》的规定向采购人或采购代理机构提出询问,采购人或采购代理机构应当及时作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2.3 若投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的其他事项,可以在应当在知道或者应当知道其合法权益受到损害之日起七个工作日内,将质疑文件原件送达采购人或采购代理机构。

2.2.4 质疑书应当包括下列主要内容,并按照“谁主张、谁举证”的原则,附上相关证明材料。否则,采购人或采购代理机构不予受理:

- (1) 质疑采购项目的名称、编号、标段号(如果有)、采购公告发布时间和开标时间;
- (2) 质疑的具体事项、具体理由和法律法规(具体条款);
- (3) 质疑相关证明文件或证据材料,如涉及到产品性能或技术指标的,应出具相关制造商的证明文件;
- (4) 质疑投标人全称、地址、邮政编码、日期、联系方式(包括手机、传真号码);
- (5) 法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章等。

2.2.5 投标人不得进行虚假和恶意质疑,并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或其他利害关系人通过捏造事实,伪造证明材料等方式提出异议或投诉,阻碍招标投标活动正常进行的,属于严重不良行为,采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单,依法予以处理。

2.2.6 采购人或采购代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后7个工作日内审查质疑事项,作出答复或相关处理决定,并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人,但答复的内容不涉及商业秘密,若质疑涉及招标制度或程序,将被转交政府采购监管部门审查。采购代理机构遵循“谁过错、谁负担”的原则,由过错方负担;双方都有过错的,由双方合理分担调查论证费用。

2.2.7 按照中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定,质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向光山县政府采购管理办公室投诉。

2.2.8 招标文件的澄清将在信阳市公共资源交易中心电子招投标系统发给所有领取招标文件的投标人。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.9 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有领取招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在投标截止时间前，应通过信阳市公共资源交易中心电子招投标系统随时查看有关该项目招标文件的澄清、修改等内容。否则，其风险应由投标人自行承担。招标文件的澄清、修改、补充等内容均以网上答疑形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的网上答疑为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

1. 投标函及开标一览表
2. 法定代表人身份证明或授权委托书
3. 投标保证金
4. 投标人基本情况表
5. 技术方案
6. 技术条款偏离表
7. 资格证明文件
8. 投标人认为需要提供的其它材料

3.2 投标截止时间

投标截止时间：见投标人须知前附表。

3.3 投标报价

3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表。

3.3.2 除投标人须知前附表中说明并允许外，每种货物只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，在其承诺的投标有效期内不得以任何理由予以变更。否则投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

3.3.4 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与分项报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.3.5 投标报价应是完成项目所必须的一切费用，包括造价咨询费、人工费、管理费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

3.3.6 对小型或微型企业投标的扶持：（如有）。

3.3.7 投标投标人为小型或微型企业时，报价给予C1的价格扣除详见评标办法。

3.4 投标有效期

3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标保证金金额和形式见投标人须知前附表。

3.6 资格审查资料

3.6.1 “投标人基本情况表”应附投标人有效的证明材料等材料的扫描件。

3.6.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.6.1项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按投标文件格式使用信阳市公共资源交易中心电子招投标系统投标文件制作专用工具软件编制。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关交货期限及地点、投标有效期、质量要求、采购需求等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件签字和盖章的具体要求见投标人须知前附表。如委托代理人电子签章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

3.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专业术语应附有中文注释。

3.9 计量单位和货币

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。货币均采用人民币。

3.10 踏勘现场

3.10.1 本项目不安排勘察现场。

3.11 投标澄清会

3.11.1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标澄清会，澄清投标人提出的问题。

3.11.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

3.11.3 投标澄清会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

4. 投标

4.1. 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用投标人数字证书认证并加密，否则，其投标文件将被电子交易系统拒绝。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 电子投标文件上传件递交份数要求详见第二章“投标人须知前附表”。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期上传的投标文件，采购人不予受理。

4.2.5 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第3.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至信阳市公共资源交易网交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 投标人有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其投标文件：

- (1) 在招标文件规定的投标文件接收截止时间之后上传投标文件的；
- (2) 未下载招标文件参加投标的；

(3) 一个投标人不止递交一套最终投标文件的。

5. 开标

5.1 开标时间、地点和方式

5.1.1 招标人在本章规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。

5.2 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

投标人需在解密开始后 10 分钟内完成解密（当投标人过多时，解密时间可以适当延长）。在投标文件解密过程中，因投标人原因（如投标人准备不到位、电脑网络问题等），造成无法及时解密的，将被退回投标文件。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

开标过程中，投标人如有异议，须在开标结束前通过系统提出，否则视同认可开标记录。开标结束后，对开标记录的任何异议不再接受。

5.3 资格性审查

5.3.1 资格性检查。

开标结束后，采购人根据有关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

5.3.2 资格性审查的内容包括：招标文件规定的投标人资格条件。

以上资格性审查中内容任意有一条不满足，则投标文件为无效文件。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2、评标原则

6.1.2.1 公开、公平、公正，科学、择优。

6.1.2.2 质量好、信誉高、价格合理、使用寿命长、售后服务好。

6.1.2.3 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据。

6.1.2.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，政府采购法（财政部令第87号）第五十一条规定的情形除外；

(三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(六) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 采购人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标

6.2、投标文件的符合性审查

6.2.1 评标委员会首先对投标文件进行检查，以确定投标文件内容是否完整、有无计算错误、文件是否正确签署、投标文件总体编排是否有序等。

6.2.2 投标文件报价出现前后不一致的将按以下方法更正，如果投标人不确认的，其投标无效：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单位金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购法（财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

6.2.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

(6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；

(7) 政府采购货物和服务招标投标管理办法第三十七条规定有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

⑤不同投标人的投标文件相互混装；

⑥有证据证明投标人与采购人、集中采购机构或者其他投标人串通的其他情形；

⑦评标委员会认定的其他串通情形。

6.2.4 投标文件的澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.2.5 评标办法见投标人须知前附表。

6.2.6 评标委员会按照本章第6.2.4项规定的投标文件的澄清和第三章“评标办法”规定的评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3. 重新招标和不再招标

6.3.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

6.3.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

评标委员会按照评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.2 中标通知书

在公告中标结果同时采购人或采购代理机构应以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3 履约担保

详见投标人须知前附表规定。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内（争取2日内），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章评标办法（综合评分法）

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。评标委员会根据具体情况，按得分高低推荐投标人作为成交人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		落实政府采购政策满足的资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		本项目的特定资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他说明	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.1.2	符合性 评审 标准	投标人名称	与营业执照上的名称一致
		投标文件签字盖章	符合第六章“投标文件格式”签字盖章的要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”格式的要求
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		合同履行期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
		质量保证期	符合第二章“投标人须知”第1.3.5项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		投标总报价	投标总报价未高于本项目招标文件中规定的预算金额或者最高限价。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成（满分100分）：

其中：商务标评分，满分30分；技术标评分，满分52分；综合标评分，满分18分。

2.2.2 评分标准:

评审内容及分值			评分区间
(1)	商务标 评分 30 分	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 评标价)×30，小数点后保留二位。有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被废标的所有投标人。</p> <p>注：1、在评审过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价或比控制价低 30%的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，并提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。2、按照《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库【2022】19 号的要求，对小型、微型、残疾人企业及监狱企业产品的价格给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型、微型企业、残疾人及监狱企业扣除 20%，参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》格式），残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业, 价格扣除只享受一次，不重复享受。</p>	0-30 分
(2)	技 术 标 评 分 52 分	<p>1、评标委员会根据各投标人所投产品的采购清单及技术参数进行综合判定，投标人所投产品的实际采购清单及技术参数符合或优于招标文件项目采购需求中采购清单及技术参数要求的得满分 30 分；带★技术参数每有一项不符合的扣 3 分（需提供对应的软件界面截图，截图清晰且能够准确表达该功能的内涵，不提供软件界面截图不得分），非带★的技术参数每有一项不符合的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（1）技术参数中如要求提供对应软件界面截图等证明材料的，需在技术偏离表中逐条明确是否满足，截图清晰且能够准确表达该功能的内涵；</p> <p>（2）为了便于评标委员会审查评定，须在技术偏离表的“备注”栏填写证明材料所在标书中的具体页码，未按要求提供证明材料或注明的，该项技术参数视为不满足；对于虚假填写、错填或漏填导致的后果，投标人自己承担。</p>	0-30 分
		<p>2、项目实施方案（5 分）</p> <p>投标人制定的实施方案科学、合理、规范和可操作性强，包括但不限于项目管理组织架构、整体实施规划、咨询单元实施计划、软件单元实施计划等内容，优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，差的或不提供的不得分。</p>	0-5 分

		<p>3、项目管理方案（4分）</p> <p>投标人制定的项目管理方案详细、全面，包括但不限于项目质量管理与控制、项目风险管理与控制等内容。</p> <p>说明：以上每项有则按所示分值得分，缺项或叙述不全经半数以上评委确认该项不得分。</p>	0-4分
		<p>4、网络安全应急预案（5分）</p> <p>投标人制定的网络安全应急预案科学、完善，包括但不限于预案目标与范围、风险分析、组织机构职责、应急处理流程等内容。</p> <p>说明：以上每项有则按所示分值得分，缺项或叙述不全经半数以上评委确认该项不得分。</p>	0-5分
		<p>5、项目技术保障（3分）</p> <p>投标人针对本项目制定科学、合理的服务团队，并结合项目特点有合理详细的人员安排计划，人员职责分工明确。</p> <p>说明：以上每项有则按所示分值得分，缺项或叙述不全经半数以上评委确认该项不得分。</p>	0-3分
		<p>6、培训方案（5分）</p> <p>投标人制定的培训方案详细、全面，包括但不限于培训目标、培训内容与课程安排、培训方式等内容的，优得5分，良得3分，一般得1分，差的或不提供的不得分。</p>	0-5分
(3)	综合标 评分 18 分	<p>1、投标人业绩：</p> <p>投标人提供自2022年1月1日以来的类似项目业绩（以合同签订时间为准），每提供1个得2分，本项最高得6分。</p> <p>注：投标文件中须附中标通知书或合同协议书原件的扫描件，不提供的不得分。</p>	0-6分
		<p>2、投标企业综合实力：</p> <p>（1）投标人具有有效的质量管理体系认证证书、信息安全管理体 系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书，每提供1个得1分，本 项最高得3分（投标文件中须附国家认可的官方网页截图及证书原件扫 描件，不提供的不得分）。</p> <p>（2）投标人具有有效的三级医院等级评审系统相关软件产品《计算 机软件著作权登记证书》，每提供1个得1分，本项最高得2分（投 标文件中须附相应证书原件扫描件，不提供的不得分）。</p> <p>（3）投标人所提供的软件系统通过第三方公司系统安全检测，并提 供测试报告，每提供1份得1分，本项最高得2分（投标文件中须附 相关证明材料原件扫描件，不提供的不得分）。</p>	0-7分

		3、售后服务： 投标人制定的售后服务方案科学合理、内容详实，包括但不限于服务方式、响应时间、售后服务人员安排、技术故障应急策略、考核方案等，优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，差的或不提供的不得分。	0-5 分
--	--	--	-------

3. 评标程序

3.1 初步评审

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同提供相同品牌产品，按前款规定处理。

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对商务标部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术标部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对综合标部分计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附件 A：评标详细程序

评 标 详 细 程 序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、采购需求、主要合同条件、技术参数要求、质量要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 采购人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、在开标会上当众宣读的投标文件、开标会记录、最高投标限价、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A3. 初步评审

A3.1 资格评审

A3.1.1 采购人根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。

A3.2 符合性评审

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行符合性评审。

A3.2.2 投标人投标价格不得超出(不含等于)按照第二章“投标人须知”前附表载明的最高投标限价，凡投标人的投标价格超出最高投标限价的，该投标人的投标文件不能通过符合性评审(适用于设立最高投标限价的情形)。

A3.4 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 商务标评审和评分；
- (2) 技术标评审和评分；
- (3) 综合标评审和评分；
- (4) 汇总评分结果。

A4.2 商务标评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.2.2 按照评标办法前附表中规定的评分标准，分别对各个投标报价进行评分。

A4.3 技术标评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术标进行评审和评分。

A4.4 综合标评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对综合标进行评审和评分。

A4.5 判断投标报价是否低于成本

根据本章第 3.2.4 项的规定，评标委员会判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标作废标处理。

A4.6 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.7 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向采购人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

A5.1.2 投标截止时间前，递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，采购人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向采购人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明（需说明废标的具体理由、依据）；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 评分比较一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评委

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7. 补充条款

.....

附件 B：废标条件

废 标 条 件

B0. 总 则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”正文部分第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。

- （1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）为本项目提供招标代理服务的；
- （3）与本项目的招标代理机构同为一个法定代表人的；
- （4）与本项目的招标代理机构相互控股或参股的；
- （5）与本项目的招标代理机构相互任职或工作的；
- （6）被责令停业的；
- （7）被暂停或取消投标资格的；
- （8）财产被接管或冻结的；
- （9）在最近三年内有骗取中标或严重违约问题的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在资格评审、符合性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合本章评标办法中规定的任何一项评审标准的。

B1.5 未按招标文件规定编制各项报价的。

B1.6 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

- （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

B1.7 投标报价高于最高投标限价或评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

B1.8 不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的。

B1.9 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）上，被列为失信被执行人、严重失信主体名单的。

第四章项目采购需求

采购清单及技术参数

光山县人民医院等级评审管理系统及专家咨询项目		
第一部分：数据质量管理应用		
序号	功能模块	功能说明
1.1	标准化 管理系统	<p>1. 数据标准化</p> <p>(1) 实现数据元编辑管理功能；</p> <p>(2) 系统固化中华人民共和国卫生行业标准卫生信息数据元目录的所有数据元；</p> <p>(3) 固化中华人民共和国卫生行业标准卫生信息数据元值域代码，同时提供扩充功能；</p> <p>(4) 固化中华人民共和国卫生行业标准病人电子病历基本数据集，同时提供扩充功能；</p> <p>(5) 按照接入系统接入范围提供标准下载功能，分发数据标准、协议标准、接口标准给第三方，而不是通过类似于 word 人工编写文档方式进行标准分发。</p> <p>2. 流程标准化</p> <p>(1) 共享规范可视化定义；</p> <p>(2) 物理表界面可配置管理；</p> <p>(3) 允许用户通过可视化的图形界面来定义医疗机构各子系统私有数据与标准数据的格式转换和内容转换，需提供对应的软件界面截图，截图清晰且能够准确表达该功能的内涵，不提供软件界面截图不得分。</p> <p>3. 交换协议标准化</p> <p>(1) 通过可视化的工具对 HL7V3、CDA、JSON、XML 协议进行配置实现，不需要硬编码实现交换协议，固化卫生部颁布的评测所涵盖的交互场景与 CDA 文档的评测标准，同时可以根据实际情况进行扩展，需提供对应的软件界面截图，截图清晰且能够准确表达该功能的内涵，不提供软件界面截图不得分；</p> <p>(2) 按照接入系统接入范围提供标准下载功能。</p>
1.2	集成 适配引擎	<p>1. 数据交换</p> <p>(1) 数据交换要求支持视图、HTTP、WS、RPC、应用程序接口等，数据交换的范围包括相关院内管理系统之间的数据共享和交换；</p> <p>(2) 要求系统跨操作平台的数据交换，系统间的数据流转要求能通过可视化配置的形式完成；</p>

		<p>(3) 提供发布与订阅管理功能，支持数据库到数据库、数据库到 WebService 的数据交互形式，支持特定模板发送功能，支持主表和子表同时发送。</p> <p>2. 协议转换</p> <p>(1) 支持定义点对点的同步消息，实时通讯，由平台进行消息的分发与路由；</p> <p>(2) 消息路由：支持通过配置的形式，根据消息字段不同的值进行消息的不同路由，具备多种协议兼容功能，不同消息格式的转换，包括 JON/XML/HL7 等；</p> <p>(3) 支持被集成系统数据向标准代码字典转换的功能。</p> <p>3. 数据采集</p> <p>(1) 提供在数据集成的过程中进行数据处理的功能；</p> <p>(2) ★支持对数据库接口配置要求采用不增加业务系统负荷的日志捕获技术，不通过在源数据库上建立存储过程或触发器来获取数据；</p> <p>(3) 支持将不同来源、不同数据集的集成任务的集中调度与管理，并能监控任务的运行状态。</p>
1.3	源端 数据质控	<p>1. 提供基于数据集的质量规则定义的机制，在数据接入到数据中心之前提供对源端数据质量进行审查的机制。</p> <p>2. 数据质量校验的规则包括：长度校验、值域范围校验、合理值范围校验、日期格式校验、身份证号码校验、非空值校验、主键缺失性校验等。</p> <p>3. 数据质量管理：支持数据质量规则定义、根据质量规则分析数据质量、提供各类数据的质量分析报告查看功能。</p>
1.4	数据整合 管理	<p>1. 患者主索引管理</p> <p>(1) 需从各种不同的子系统中取得患者的信息并进行组织，形成同一患者的唯一标识编码；</p> <p>(2) 系统接收到患者基本信息、门诊就诊、住院就诊基本信息后，信息集成平台能根据链接规则自动化组织主索引。</p> <p>2. 业务流程分析：根据医院质量管理需求，提供可视化业务流程分析、配置功能。</p> <p>3. 主数据管理：实现全院资源的主数据管理功能，支持存储、分发管理及维护功能。</p> <p>4. 数据共享服务：提供 CDA 文档可视化配置界面。</p>

1.5	指标档案管理	<p>1. 指标维护：根据医院实际情况对标准指标集进行维护、分工、下发。</p> <p>2. 指标档案编辑：支持医院自定义编辑本院指标档案，根据信息化情况确定指标取值来源。</p> <p>3. 档案浏览：提供第三方浏览、调阅指标档案功能。</p> <p>4. ★指标配置：系统提供可视化配置界面，支持动态配置生成所有已审核指标。</p>
1.6	复合采集管理	<p>1. ★支持表单取数据 SQL 配置，自动获得医疗基本信息，支持表单存储逻辑配置，支持自定义流程。</p>
1.7	指标分析展示系统	<p>1. 报表管理：支持指标报表查询。</p> <p>2. 指标溯源核对：支持逐年、逐季、逐月钻取溯源，最终显示某个指标的每个统计来源原子数据，从最真实原始业务记录展示数据的真实性。</p> <p>3. 指标决策展示</p> <p>（1）支持可视化指标图形化多维度配置展示；</p> <p>（2）支持各科室自定义指标首页，并与具体指标联动跳转。</p>
1.8	数据推送	<p>1. 支持指标映射编码，将指标数据推送到其他系统。</p>
1.9	监控与审计日志	<p>2. 消息流转分析、错误监控、大屏监控、审计日志。</p>
第二部分：等级评审管理应用		
2.1	迎评规划管理	<p>1) 支持迎评工作全流程规划和当前进度的可视化展现；</p> <p>2) 支持更新任务状态和查询工作进度。</p>
2.2	前置管理	<p>1. 前置条款分解</p> <p>1) 支持将前置条款分配到责任科室。</p> <p>2. 上传材料</p> <p>1) 责任科室和协同科室上传前置条款相关支撑材料；</p> <p>2) 支持在线预览已上传的支撑材料；</p> <p>3) 支持三甲办查看前置条款对应的支撑资料，并评审是否符合要求。</p> <p>3. 查看结果</p> <p>1) 支持查询前置条款支撑材料的上传进度；</p> <p>2) 系统自动按月/按周提醒用户进行前置条款符合情况核查。</p>
2.3	指标管理	<p>1. 指标总览</p> <p>1) 支持按照评审指标与年份条件展示指标采集进度、采集方式分布情况；</p> <p>2) 支持数据下钻以及可视化展示。</p>

		<p>2. 指标档案</p> <p>1) 支持指标档案的创建和变更审批；</p> <p>2) 支持展示指标基本信息、相关指标、指标计分、指标数据源；</p> <p>3) 支持指标数据源维护，责任科室确认和发布指标数据源，以及生成和导出数据目录清单，需提供对应的软件界面截图，截图清晰且能够准确表达该功能的内涵，不提供软件界面截图不得分。</p> <p>3. 指标分解</p> <p>1) 支持三甲办给每个指标分配责任科室；</p> <p>2) 支持按分配状态、责任科室（下拉列表医院所有科室）、章/节/指标名称（章、节联动，指标名称模糊搜索）查询。</p> <p>4. 数据填报</p> <p>1) 支持人工填报指标数据以及核验由系统自动采集到的指标数据；</p> <p>2) 支持根据填报状态进行分类查询，并且展示对应的指标数量；</p> <p>3) 支持责任科室上传/关联档案柜文件，作为指标数值的佐证材料；</p> <p>4) 数据填报后系统自动进行质控校验。</p> <p>5. 指标查询</p> <p>1) 支持按照章、节、指标名称、是否开展、采集方式及责任科室进行条件查询；</p> <p>2) 支持显示评审指标列表，内容包含是否计分、指标定义、指标赋分、分值权重分级、关联指标、相似指标、分子分母值、指标值、得分率、辅助材料功能；</p> <p>3) ★支持指标溯源，点击溯源图标显示指标对应的指标档案信息与指标年份数据，点击图标下钻显示月份数据，再次点击下钻显示对应的明细数据；</p> <p>4) 支持根据指标类型进行精准溯源，溯源涵盖病案首页、医嘱、用药、手术操作等多种场景；</p> <p>5) 支持指标佐证材料显示和预览。</p> <p>6. 指标关注</p> <p>1) 支持对重点指标的标记和首页显示；</p> <p>2) 支持查询指标详情，包含指标定义，指标填报值，指标评价结果以及指标整改情况等；</p> <p>3) 支持关注指标一键整改到问题清单。</p> <p>7. 指标日常管理</p> <p>1) 支持创建指标年、季、月填报计划，并查看任务进度情况；</p> <p>2) 支持指标数据结果多级审核质控；</p> <p>3) 支持科室填报结果数据上传相关佐证台账。</p> <p>8. 指标分析</p>
--	--	--

		1) 支持年、月、科室、医生等不同维度查看数据； 2) 支持数据深度挖掘，详细钻取到科室、医生； 3) 支持报表展示和导出。
2.4	条款管理	1. 条款分解 1) 支持分配条款到责任科室； 2) 支持同一条款分配多个责任科室。 2. 材料上传 1) 责任科室/协同科室查询分配到的条款； 2) 责任科室/协同科室上传/关联档案柜文件，作为条款的佐证材料。 3. 数据概览 1) 支持条款分解统计图形化展示； 2) 支持科室上传条款资料数量统计展示。
2.5	问题清单	1. 问题清单 1) 支持按名称、状态、创建人等条件查询问题清单列表； 2) 支持问题清单模板下载和问题清单数据导入； 3) ★支持创建办分配问题清单、督查科室下发问题清单到责任科室； 4) 支持问题清单一键(批量)下发； 5) 支持问题清单撤回。 2. 问题列表 1) 支持责任科室按照问题名称、状态查询； 2) 支持责任科室主任将问题转发给科室联络员； 3) 支持责任人对问题进行整改反馈； 4) 支持督查科室对问题进行督查。 3. 督查管理 1) 支持督查科室建立督查计划； 2) 支持督查科室按照督查计划督查问题。
2.6	指标 模拟评审	1. 第二部分模拟评审 1) 支持新增指标核查； 2) 支持按照规则增加核查指标，包含系统按照规则自动抽取、人工选取核查。 2. 指标评价（需提供对应的软件界面截图，截图清晰且能够准确表达该功能的内涵，不提供软件界面截图不得分） 1) 支持多次指标评价结果统计展示； 2) 支持按照章、节、指标名称等查询指标评价结果； 3) 指标评价结果按照红黄绿显示；

		4) 支持指标评价结果一键整改； 5) 支持关注重点指标。 3. 指标监测预警（需提供对应的软件界面截图，截图清晰且能够准确表达该功能的内涵，不提供软件界面截图不得分） 1) 支持对指标进行监测预警； 2) 支持预警指标关联问题清单，一键下发整改； 3) 支持预警指标关联指标关注，一键推送首页。
2.7	条款 模拟评审	1) 支持新增、编辑、继承、删除模评计划； 2) 支持评审任务数据展示； 3) 支持导出.xls 格式的评审结果文件。
2.8	应知应会	1) 支持按科室查询应知应会列表； 2) 支持新增应知应会； 3) 支持导出应知应会； 4) 支持在列表上修改应知应会。
2.9	档案柜	1) 支持新建档案柜、档案盒、文件夹； 2) 支持上传多类格式的资料到档案柜； 3) 支持共享档案柜、档案盒、文件夹及文件给同科室、其他科室或组织； 4) 支持将文件关联评审条款； 5) 支持按类别、名称等条件搜索文件； 6) 支持在线预览文件； 7) 支持展示文件历史上传记录，并支持下载。
2.10	协同管理	1) 支持创建以问题清单为核心的院科二级质控管理体系。
2.11	系统设置	1) 支持账号信息增删改查，绑定角色操作； 2) 支持角色信息增删改查，角色绑定权限操作； 3) 支持科室增删改查操作； 4) 支持人员信息增删改查操作； 5) 支持创建、删除、修改评审组织操作； 6) 支持菜单项增删改查操作。
2.12	移动端（APP）	1. 指标管理 （1）按照指标章节和科室显示填报进度； （2）按照指标章节和科室显示采集方式情况； （3）支持按照指标年、月、科室维度查看指标数据趋势。 2. 条款管理 （1）支持条款分解统计图图形化展示；

		<p>(2) 支持科室上传条款资料数量统计展示;</p> <p>(3) 支持条款自评打分, 输入条款检查原因时支持手机拍照上传和语音转文字;</p> <p>(4) 支持条款自评打分结果查看。</p> <p>3. 问题清单</p> <p>(1) 支持责任科室按照问题名称、状态查询;</p> <p>(2) 支持督查科室对问题进行督查;</p> <p>(3) 支持督查科室按照督查计划督查问题。</p> <p>4. 日常督查</p> <p>(1) 支持职能科室进行月度巡查;</p> <p>(2) 支持查看月度巡查统计结果。</p>
第三部分：专家咨询服务		
3.1	医疗服务能力与质量安全监测数据(第二部分)相关条款辅导	<p>1. 指导数据管理体系搭建</p> <p>(1) 建立医院数据管理组织及工作机制;</p> <p>(2) 梳理指标, 确定数据产生科室、数据改善责任职能部门、医院数据归口管理部门。</p> <p>2. 数据管理台账建立</p> <p>指导医院制定与完善数据管理清单和管理台账。</p> <p>3. 数据指标解读</p> <p>对“河南省三级医院评审标准实施细则(2022 年版)”指标进行解读, 建立指标咨询沟通反馈机制。</p> <p>4. 数据采集辅导</p> <p>数据采集方法、提取路径辅导。</p> <p>5. 数据溯源与验证辅导</p> <p>数据正确性核验, 缺失数据、错误数据、问题数据整改完善。</p> <p>6. 数据提取信息化改造。</p> <p>(1) 信息系统功能改造升级建议方案;</p> <p>(2) 电子病历结构化改造指导。</p> <p>7. 指导数据质量提升与持续改进</p> <p>指导院、科两级对质量指标数据定期汇总、分析、反馈, 发现医院管理存在的问题, 制订整改措施, 完善相关制度、流程, 做好持续改进, 不断提高医疗质量, 实现医院管理工作的全流程闭环管理。</p>
3.2	现场评审(第三部分)相关条款辅导	<p>1. 辅导医院等级评审工作整体推进策略。</p> <p>2. 指导并辅助医院完善制度文件。</p> <p>3. 通过面对面现场辅导, 助力医院医院综合管理能力提升。</p>

		4. 开展迎评路径培训与指导，提升现行评审应变能力。																		
第四部分：数据接入服务																				
4.1	院内系统 数据接入	<p>（拟）院内系统目录</p> <table><tr><td>01、病案系统</td><td>02、HIS</td></tr><tr><td>03、EMR</td><td>04、LIS</td></tr><tr><td>05、PACS</td><td>06、全院随访系统</td></tr><tr><td>07、输血管理系统</td><td>08、手麻系统</td></tr><tr><td>09、血透管理系统</td><td>10、院感系统</td></tr><tr><td>11、重症系统</td><td>12、不良事件管理系统</td></tr><tr><td>13、急救系统</td><td>14、VTE 管理系统</td></tr><tr><td>15、合理用药与审方系统</td><td>16、主数据管理系统</td></tr><tr><td colspan="2">17、患者主索引管理系统</td></tr></table> <p>备注：实际对接院内系统及对接方式在实施环节结合指标取数方案和院内系统实际运行情况确定（含院内系统数据接口费用）。</p>	01、病案系统	02、HIS	03、EMR	04、LIS	05、PACS	06、全院随访系统	07、输血管理系统	08、手麻系统	09、血透管理系统	10、院感系统	11、重症系统	12、不良事件管理系统	13、急救系统	14、VTE 管理系统	15、合理用药与审方系统	16、主数据管理系统	17、患者主索引管理系统	
01、病案系统	02、HIS																			
03、EMR	04、LIS																			
05、PACS	06、全院随访系统																			
07、输血管理系统	08、手麻系统																			
09、血透管理系统	10、院感系统																			
11、重症系统	12、不良事件管理系统																			
13、急救系统	14、VTE 管理系统																			
15、合理用药与审方系统	16、主数据管理系统																			
17、患者主索引管理系统																				

第五章合同签订及主要条款

以下“合同格式及合同商务条款”为合同签订时的基本内容，若需修改及未尽事宜，待投标人中标后签订合同时与采购人协商确定。最终文本是以采购人招标文件和中标人投标文件（包括评标时质询文件）等相关内容为基础，经双方协商后形成的合同文本。

合同条款及格式

（合同格式仅供参考，最终以实际签订的合同条款为准）

甲 方：

乙 方：

_____（项目名称）于____年__月__日通过公开采购，确定乙方为本项目中标人。为了保护供需各方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

一、项目概况、合同金额（详见报价表，附后）

1. 项目编号：_____。

2. 项目名称：_____。

3. 具体内容：（详见乙方报价表）

4. 合同金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____元，该价格中包含货物服务的采购、包装、运输（运至甲方指定地点）、装卸、保险、税费、安装、调试、配合验收和培训的技术服务（包括技术资料提供）、检验、售后服务保障等费用。

二、付款方式

验收及付款方式：_____。

三、交货时间、项目地点

1. 交货时间：____年__月__日。

2. 项目地点：采购人指定地点。

四、履约验收

1. 乙方提供的设备为最新生产的原装正品，各项指标符合出产国检测标准和出厂标准，各项技术参数符合采购文件要求和乙方投标文件承诺。

2. 乙方所交产品不符合规定或质量不合格的，由乙方负责包换，并承担换货而支付的一切费用。乙方不能调换的，按不能交货处理。

3. 乙方应保证所提供的设备不侵犯第三方的专利权、商标权、著作权或其他知识产权。若乙方的行为侵犯了第三方的前述权利，并造成了第三方追究甲方的责任，甲方为此所受到的损失，应由乙方承担。

4. 甲方按国家相关标准和本采购文件的相关要求自行组织有关专业人员验收。

5. 验收内容：所采购内容、参数标准、规格和质量。

五、相关权利及义务

1. 甲方在验收时对不符合采购文件要求的产品有权拒绝接收和追究违约责任。

2. 甲方有权监督乙方的售后服务，并对乙方的售后服务不符合投标文件承诺内容时加以指出乃至追究合同责任。

3. 甲方在合同规定期限内协助履行付款责任。

4. 甲方对乙方的技术及商业机密予以保密。

5. 乙方有权按照合同要求及时支付相应合同款项。

6. 乙方有义务按投标文件中的售后服务承诺提供良好的服务。

六、违约责任

甲乙双方均应遵守本合同，如有违约，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额___%的违约金。若因乙方原因在合同规定期限内无法交货，甲方有权终止合同。甲方将视情况在延迟交货期内每天按合同总额___%的标准收取违约金，并提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录。因不可抗力所导致的交货及付款延迟等按照《中华人民共和国民法典》有关条文及本合同第八条处理。

七、不可抗力

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向甲方通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、争议

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决，如不能协商解决可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其它

1. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份。

2. 本合同自双方签订之日起生效。

3. 本项目采购文件、投标文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

4. 其它未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。附：乙方报价一览表。

甲 方 （ 印 章 ）：

乙 方 （ 印 章 ）：

甲方代表（签字）：

地址：

电话：

开户银行：

开户账号：

乙方代表（签字）：

地址：

电话：

开户银行：

开户账号：

日期： 年 月 日

第六章投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、投标人基本情况表
- 五、技术方案
- 六、技术条款偏离表
- 七、资格证明文件
- 八、投标人认为需要提供的其它材料

一、投标函及开标一览表

（一）投标函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称）（项目编号：_____）招标文件，_____（法定代表人）正式授权_____（授权委托人）并代表投标单位_____（单位名称、单位地址）提交以下加密的电子投标文件壹份，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方**投标总报价**为：（大写）人民币_____，（小写）¥_____元。

2、合同履行期限____；交货地点：____；质量要求达到：____。

3、如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

4、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

5、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、_____（其它补充说明）

投标人地址：

电话（传真）：

邮 政 编 码：

开户银行及账号：

投 标 人：_____（盖单位公章）：

法定代表人或授权委托人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

(二) 开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标人名称	
投标总报价	(大写) _____ (小写) ¥_____元
投标内容	
...	(投标人可根据招标文件要求自行补充填写此表)
说明: 1、本表投标报价大小写不一致以大写金额为准, 投标人将承担由此造成的一切后果。 2、投标报价应包含成本、运输、税金、培训、安装调试等一切与之相关费用。	

投标人: _____ (盖单位公章)

日期: 年 月 日

附：分项报价一览表

投标人根据招标文件第四章项目采购需求编制，格式自拟。

二、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证（正反面）原件扫描件

投标人：_____（盖单位公章）

日期：_____年 月 日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权委托书的委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人的身份证（正反面）原件扫描件

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日期： 年 月 日

注：如果由投标人的法定代表人签署投标文件，则无须提交授权委托书。

三、投标保证金

本项目不要求提供投标保证金。

四、投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		网 址	
组织结构				
法定代表人	姓名		电话	
项目负责人	姓名		电话	
成立时间			员工总人数：	
营业执照号				
注册资金				
经营范围				
备注	投标单位可根据企业实际情况增加或删减填写此表			

注：本表后应附投标人认为必要的证明材料原件扫描件。

五、技术方案

投标人请根据 “第四章项目采购需求” 中的采购内容情况及招标文件 “第三章评标办法” 评审标准内容编制技术方案，格式自拟。

六、技术条款偏离表

序号	名称	招标文件的项目采购需求	投标文件的项目采购需求	偏离说明	备注
1					
2					
...					

注：1、投标人请根据本项目招标文件中 第四章项目采购需求中的内容认真响应，此表格式可自行添加。

2、“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

七、资格证明文件

格式自拟

附件：

光山县政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字并盖章）：

日期： 年 月 日

注：投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

八、投标人认为需要提供的其它材料

（一）中小企业声明函

（属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

...

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（盖章）

日期：_____年____月____日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____项目的采购活动提供本单位的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字）

日期：_____年 月 日

监狱企业证明文件

(属于监狱企业的填写，不属于的无需填写此项内容)

(监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注：在投标文件中附证明文件扫描件。

（二）反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

（三）投标人自行添加，格式自拟

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。政策解读网址：<http://zfcg.henan.gov.cn/henan/content?infoId=1669012478303474&channelCode=H6216>

注：此项仅为告知，无须附到投标文件中。